



**AFIXADO NO MURAL
DA CÂMARA**

24 / 10 / 2022

Resolução nº 202/2022

INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO E O REGIME DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Serranos-MG, no uso das atribuições legais, nos termos regimentais, submete à apreciação e deliberação do Plenário desta Casa Legislativa o seguinte Projeto de Lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica regulamentado, na Câmara Municipal de Serranos, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, nos termos do art. 65 e seguintes da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º. O adiantamento mensal de cada elementos de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes dos seguintes elementos de despesa:

I - despesas com material de consumo;

II - despesas com serviços de terceiros pessoa física e jurídica em caráter eventual;

III - despesas com transportes em geral;

IV - despesas judiciais;

V - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, que, cumulativamente se revistam de:

a) excepcionalidade e singularidade tais apenas de modo anormal e incomum ocorram na Administração Municipal;

b) impossibilidade de terem sua ocorrência prevista com antecedência;

c) necessidade premente de realização sob pena de prejuízos do interesse público;



VI - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Poder;

VII – despesas de pequenos vultos e pronto pagamento;

VIII - com representação eventual, assim compreendidas com a participação de agente público ou político municipal como representante do Município em atividades diversas não promovidas pela Administração Municipal e em que se exija disponibilidade imediata de recursos;

IX - que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Câmara.

Capítulo II

DO REGIME DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO E DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 6º. Entende-se por despesas de pequeno vulto aquelas cuja soma das despesas efetuadas com aquisições de mesma natureza, seja igual ou inferior a 10,0% (dez por cento) do limite estabelecido na alínea "a", do inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666/93; qual seja, até R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), em cada exercício financeiro.

Parágrafo único. As despesas de pequeno vulto poderão ser contratadas verbalmente, conforme art. 60, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 7º. São consideradas despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as despesas realizadas em nome da Administração Pública, que se realizarem com:

I - selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações.

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - itens e artigos para cozinha, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV – eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

V - hospedagem e alimentação quando não for possível a requisição da diária, ou quando o regime de adiantamento se mostrar mais econômico ou viável para os serviços públicos;

VI - transporte, pedágio e taxi;

VII - combustíveis e peças de pequeno valor, em veículos oficiais, quando se verificarem fora do município a serviço do Legislativo; e ainda quando for inviável a licitação, ou a contratação não se mostra vantajosa, desde que devidamente justificados;

VIII - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.



§ 1º. Nas hipóteses dos incisos I, II e III do *caput* deste artigo a concessão para a aquisição de material de consumo fica condicionada à:

- a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado;
- b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material; e
- c) inexistência de cobertura contratual.

§ 2º. As despesas correspondentes aos itens I a VIII do *caput* deste artigo, somente serão ressarcidas quando forem realizadas dentro do itinerário da viagem.

Capítulo III

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º. As requisições de adiantamentos serão realizadas pelos vereadores e servidores em geral, através de solicitação dirigida ao Presidente do Poder Legislativo.

Art. 9º. Dos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo quinto (5º) no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada, preenchido pelo setor de Contabilidade;
- V - prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo de aplicação poderá ser de no máximo 30 (trinta) dias.

Art. 11. Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 12. Não se fará adiantamento:

- I - para despesa já realizada;
- II - ao servidor responsável por dois adiantamentos;
- III - aquisição de material permanente ou outras mutações patrimoniais classificadas como despesa de capital;
- IV - aquisição de bens serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;
- V - aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;
- VI - assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;
- VII - pagamento de diárias;



- VIII - reparo de veículos que ultrapasse o valor disposto no art. 6º desta Resolução;
IX - pagamento de despesas que demandar o desconto de Imposto de Renda.

Capítulo IV

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. O período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório; limitado ao prazo máximo estabelecido no art. 10 (dez) desta Resolução e ao exercício financeiro.

Art. 14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Capítulo V

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 15. O ofício requisitório será atuado e protocolado, e dirigido ao Presidente do Poder Legislativo para a competente autorização.

Art. 16. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17. Autorizada, a despesa será empenhada e paga a favor do responsável indicado no processo.

Art. 18. Cabe ao Setor Contábil verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 19. Efetuando o pagamento o Setor Contábil inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Capítulo VI

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 20. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 21. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 22. Todos os comprovantes serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal.

Art. 23. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução. Os comprovantes que tiverem tempo limitado de nitidez poderão ser copiados.

Art. 24. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.



Art. 25. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, devidamente assinado pelo servidor que recebeu o material ou constatou a realização dos serviços.

Art. 26. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 4.000,00 (quatro mil reais).

Capítulo VII DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à conta corrente movimento da Câmara Municipal, e o comprovante de depósito ou transferência bancária anexado ao Processo de adiantamento.

Art. 28. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29. O setor contábil à vista do comprovante de recolhimento emitirá a nota com a anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 30. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à conta movimento até o dia 20 (vinte), mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Capítulo VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31. No prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 32. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria da Câmara Municipal, atestadas pelo Controle Interno do Poder, e posteriormente encaminhado ao Setor Contábil, dos seguintes documentos:

I - ofício conforme modelo a ser elaborado pela Mesa Diretora;

II - impressos conforme modelos a serem elaborados pela Mesa Diretora;

III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII - os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.



Art. 33. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Se houver eventual comprovação de despesas com valor superior ao solicitado no Processo de Adiantamento, este não poderá ser ressarcido ao beneficiário.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Caberá ao Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 35. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38, verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 36. Se as contas foram consideradas em ordem o Controle Interno certificará o fato, e emitirá exame final e parecer.

Art. 37. Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Presidente do Poder Legislativo para aprovação ou não aprovação das contas, e será encaminhado ao Setor Contábil para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas;

- a) baixará responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III - não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Presidente da Câmara em seu despacho final.

Art. 38. Não sendo cumprida a obrigação prevista no art. 38 desta Resolução, o(a) servidor(a)/agente político será notificado pelo Controle Interno para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, realizar o recolhimento do valor objeto do adiantamento, devidamente atualizado segundo a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

§ 1º. Não sendo atendida a notificação prevista no *caput*, os valores objeto de adiantamento serão descontados diretamente em folha de pagamento do(a) servidor(a)/agente político responsável.

§ 2º. O(a) servidor(a)/agente político que discordar do desconto efetuado em sua folha de pagamento na forma do § 1º deste artigo, poderá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar recurso dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º. A critério do Presidente da Câmara, poderá ser solicitada a emissão de Parecer Jurídico expedido pela Assessoria Jurídica da Casa.

§ 4º. A Decisão do recurso prevista no § 2º é irrecurável em sede administrativa.

Art. 39. Os casos omissos serão disciplinados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 40. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber adiantamento indevidamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANOS/MG


"Prédio Vereador João Batista Ferreira Filho"




Parágrafo único. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução a autoridade concedente e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 41. Esta Resolução e seus anexos entrarão em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


*Câmara Municipal de Serranos, Plenário "Vereador Edmundo do Vale Vieira",
em 24 de outubro de 2022.*



Ver. Denis da Silva Alves
Presidente



Ver. José Ronaldo de Oliveira
Vice-Presidente



Ver. Domingos César da Silva
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANOS/MG

"Prédio Vereador João Batista Ferreira Filho"



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/20____ (Resolução nº 12/2022)	
Sr. Presidente da Câmara Municipal de Serranos:	
BENEFICIÁRIO:	
FUNÇÃO:	
ÓRGÃO:	
JUSTIFICATIVA:	
*OBS.: descrever os comprovantes que estão sendo anexados a este expediente. - (...)	
Tipo de Despesa a ser Aplicado os Recursos	
() 33.90.30 – Material de Consumo - Valor: R\$	
() 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Valor: R\$	
() 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Valor: R\$	
TOTAL: R\$	
OBS: Os Recursos devem ser aplicados somente no tipo de Despesa para a qual foi liberado.	
Descrição da Finalidade dos Recursos	
Despesa com Processo de Adiantamento, referente Os dados da conta para transferência será, Banco:....., Agência:, Conta Corrente:	
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 20 (VINTE) DIAS A CONTAR DO TEMPO FINAL DO PERÍODO DE APLICAÇÃO.	
Data da Liberação: ____/____/____	Data para Prestação de Contas: ____/____/____
Secretaria Contábil, Financeira e de Recursos Humanos	BENEFICIÁRIO - Declaro que as descrições deste relatório são verdadeiras. - Declaro sob as penas da lei, que não utilizei deste regime para finalidade diversa das previstas na Resolução nº 12/2022.
_____ IDENTIFICAR	_____ IDENTIFICAR
_____ CONTROLE INTERNO	_____ PRESIDENTE DA CÂMARA



ANEXO II

ANÁLISE DA TOMADA DE CONTAS – CONTROLE INTERNO

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/20____ (Resolução nº 12/2022)

- Verifiquei nos processos de Prestação de Contas de Adiantamento e relato que constatei pendências em nome do Servidor solicitante do adiantamento, e opto pela () APROVAÇÃO () REPROVAÇÃO da solicitação e encaminho à Presidência para sua aprovação e deliberação.

- Inconsistências encontradas:

- (...)

Câmara Municipal de Serranos, ____ de ____ de 202__.

**Servidor
Controle Interno**

ANÁLISE DA TOMADA DE CONTAS - PRESIDÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/20____ (Resolução nº 12/2022)

- Após análise apresentada pela Controladoria, também opto pela () APROVAÇÃO () REPROVAÇÃO da referida solicitação feita pelo servidor/agente político acima mencionado.

Câmara Municipal de Serranos, ____ de ____ de 202__.

**(...)
Presidente da Câmara Municipal de Serranos**



ANEXO II

ANÁLISE DA TOMADA DE CONTAS – CONTROLE INTERNO

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/202__ (Resolução nº 12/2022)

NOTIFICAÇÃO

- Venho através da presente, na forma do art. 38, da Resolução nº 12/2022, NOTIFICAR o(a) servidor(a)/agente político _____ que:

() até a presente data esta Controladoria não recebeu a Prestação de Contas referente a Solicitação de Adiantamento de nº ____/ 202__;

() foram julgadas irregulares as contas prestadas por V. Sa. referentes a Solicitação de Adiantamento de nº ____/ 202__, conforme decisão proferida no processo de prestação de contas.

Nesse cenário, V. Sa. deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, realizar o recolhimento do valor objeto do adiantamento, devidamente atualizado segundo a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, acrescido das penalidades previstas no art. 38 da Resolução nº 12/2022, no valor total de R\$ _____, conforme memória de cálculo em anexo.

Fica V. Sa., ainda, NOTIFICADO de que, não sendo efetuado o recolhimento determinado, os valores descritos neste documento serão objeto de desconto em sua folha de pagamento, na forma do art. 38, § 1º da Resolução nº 12/2022.

Câmara Municipal de Serranos, ____ de _____ de 202__.

**Servidor
Controle Interno**